Werken met kant-en-klare sjablonen in Word

Maak je eigen verjaa

Als je een digitale camera of een scanner hebt staan, heb je er nog meer plezier van als je zo creatief mogelijk aan de slag gaat met de digitale foto's die je zo hebt gemaakt. Waarom maak je niet eens een persoonlijke verjaardagskalender met zelfgemaakte foto's? Is trouwens ook altijd een leuk cadeau-idee!

Wie al een keertje heeft rondgesnuffeld, heeft vast al wel ontdekt dat er in Word kant-en-klare sjablonen zitten voor memo's, brieven en faxen. Die sjablonen in je Office zijn nog maar het topje van de ijsberg. Microsoft zelf heeft on line [http://officeupdate.microsoft.com/TemplateGallery] een hele reeks sjablonen (of templates in het Engels) klaargezet. Je hoeft er maar even naartoe te surfen en je kan aan de slag. Wij maken in deze workshop in geen tijd een verjaardagskalender aan de hand van zo'n sjabloon.

Stap 1
Eeuwigdurende kalender



Even klikken op Edit in Microsoft Word en je bent vertrokken.

Surf naar [http://officeupdate.microsoft.com/TemplateGallery], en klik daar op MEETINGS, EVENTS AND PROJECTS. Kies dan nog een keertje voor CALENDARS en je kan je keuze maken uit een hele lijst kalender-sjablonen. Wij kiezen nu voor BIRTHDAY AND ANNIVERSARY CALENDAR en klikken erop. Je komt nu op een pagina waar je alvast een voorsmaakje te zien krijgt van je kalender. Klik op de knop EDIT IN MICROSOFT WORD. Meteen opent je Word zich en krijg je de kalender mooi op je scherm te zien.

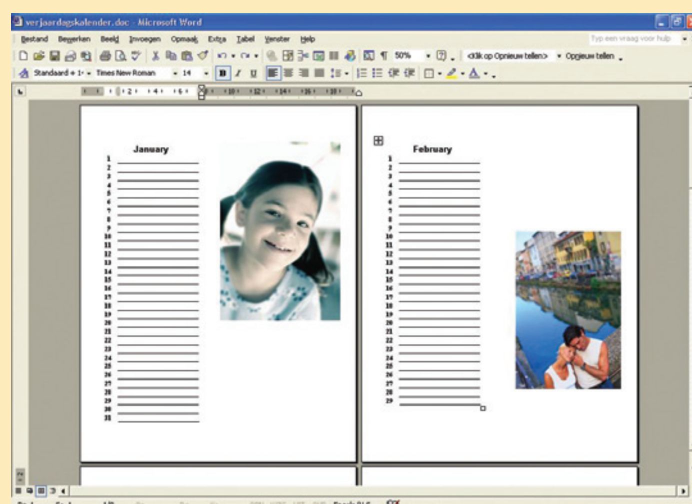
Stap 2
Creëer je eigen ruimte



Stuur de volgende maand naar een andere pagina door te klikken voor Pagina-einde.

We slaan deze verjaardagskalender allereerst op door te kiezen voor BESTAND en OPSLAAN ALS. Geef een gepaste naam aan je kalender en kies voor OPSLAAN. Nu kunnen we beginnen met het creatieve werk. Zoals je kan zien op je scherm, schiet er weinig plaats over voor nog wat eigen inbreng. Daar gaan we even verandering in brengen. Ga met je muis onderaan de maand januari staan en klik daar. Ga nu in het menu INVOEGEN naar EINDEMARKERING en zet dan een bolletje voor PAGINA-EINDE. Je zal zien dat de maand februari naar de volgende pagina verhuisd is. Doe hetzelfde voor alle andere maanden en je hebt meteen een kalender van 12 pagina's, met veel meer ruimte op elke pagina.

Stap 3
Foto's invoegen



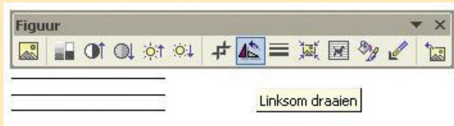
Je zet je eigen foto's mooi naast de kolom met de datums.

Elke maand kunnen we nu een ander aanzien geven door er leuke zelfgemaakte foto's naast te zetten. Je doet dat als volgt. Ga staan waar je je foto wil invoegen en ga dan in het menu INVOEGEN naar FIGUUR. Kies dan voor UIT BESTAND. Ga dan in het dialoogvenster naar de plaats waar je op je computer je foto's bewaart en kies er diegene uit die je op deze plaats wil zetten. Klik dan op INVOEGEN en de foto staat in je Word-document. Misschien is de foto wel wat te groot? Dat verhelp je in geen tijd door op de foto te klikken, zodat de formaatgrepen (kleine zwarte blokjes) verschijnen. Door met de muis een van die blokjes aan te klikken, kan je door te slepen de foto verkleinen of vergroten. Kies wel voor een blokje in een van de hoeken. Zo blijven de oorspronkelijke verhoudingen van je beeld behouden.

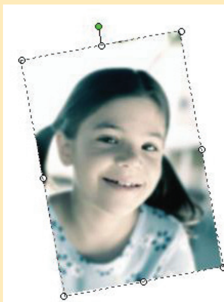
rdagskalender

Stap 4
Draai in het rond

Nieuw in Word 2002 (Office XP) is de mogelijkheid om je afbeeldingen te draaien. Daarvoor klik je op het beeld zodat het geselecteerd is en zodat ook de werkbalk FIGUUR op je scherm verschijnt (als die er al niet stond). Klik nu op de knop LINKSOM DRAAIEN. De afbeelding draait zo met 90 graden. Wil je zelf een andere hoek kiezen dan 90 graden, dan neem je met de muis de Draai-en-formaatgreep (het groene bolletje) vast en je sleept tot de foto zo scheef staat als jij het wil. Zo ziet alles er meteen nog een beetje dynamischer uit.



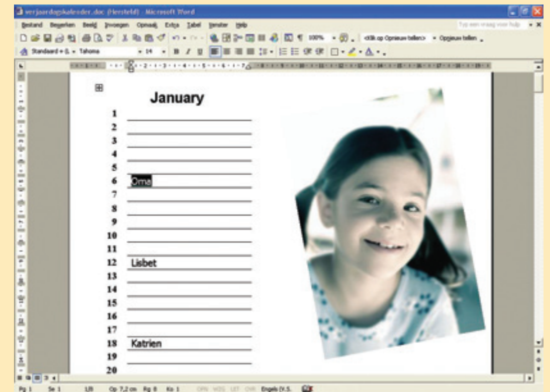
Met de knop Linksom draaien draait je beeld in sprongen van 90 graden.


Het groene bolletje laat je toe om zelf je eigen draaihoek te bepalen.

Stap 5
Klaar is kees!

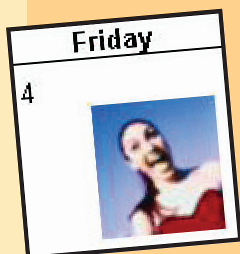
Nu moet je natuurlijk nog alle namen van je jarigen intikken in je verjaardagskalender. Doe dat nog even. Kies eventueel een ander lettertype voor je namen en zet ze in de juiste puntgrootte door te klikken in het menu OPMAAK en daar te kiezen voor LETTERTYPE.

Op geen tijd heb je zo een leuke kalender bij mekaar geknutseld. Nu hoef je alleen nog mooi fotopapier in je printer te steken en alles af te drukken.



Nog even de namen erbij zetten en je kan beginnen printen.

Kalender met foto's van de jarigen



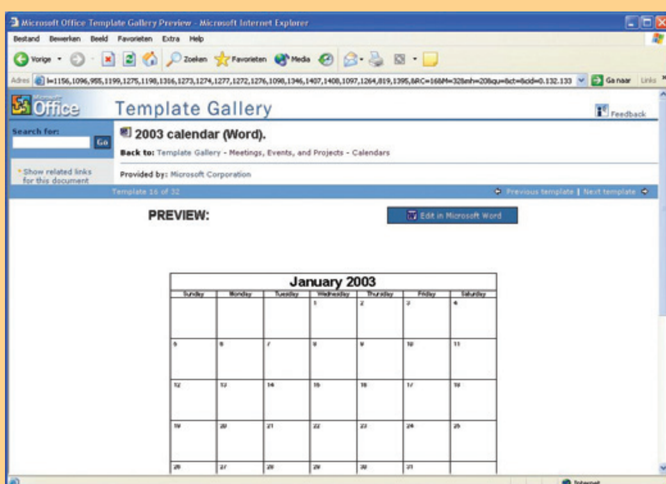
Nog leuker is het om een verjaardagskalender te maken waarop je de foto's van de jarigen afbeeldt, in plaats van hun namen erop te zetten. Daarvoor gebruiken we wel een ander sjabloon. Kijk even mee.

Stap 1
Kies je kalender

We surfen opnieuw naar [http://officeupdate.microsoft.com/TemplateGallery]. Daar klikken we op MEETINGS, EVENTS AND PROJECTS en daarna kiezen we voor CALENDARS. Deze keer selecteren we 2003 CALENDAR (WORD). De kalender die we deze keer te zien krijgen is in een tabelvorm opgesteld. Klik nog een keer op EDIT IN MICROSOFT WORD en het sjabloon wordt binnengehaald in je Office. Nu kunnen we weer aan de slag met onze foto's.

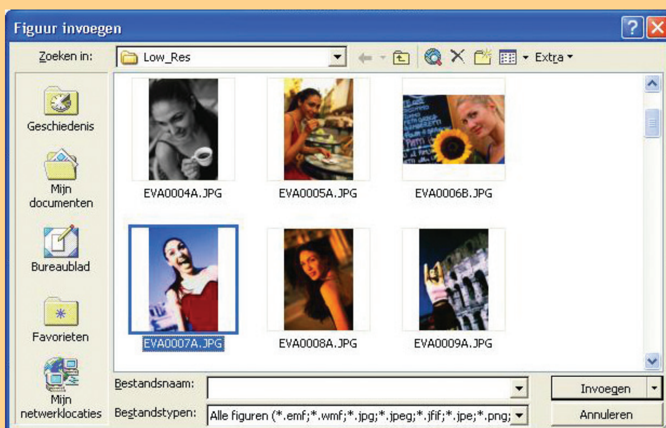


EEN OERLELIJKE FOTO OP DE KALENDER

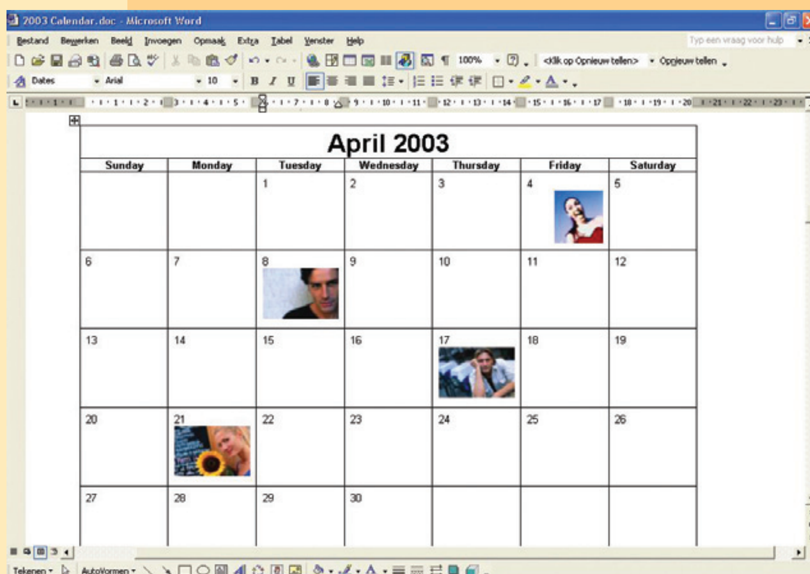


Nog even klikken op Edit in Word en je kan aan de slag.

Stap 2
Voeg foto's van de jarige in



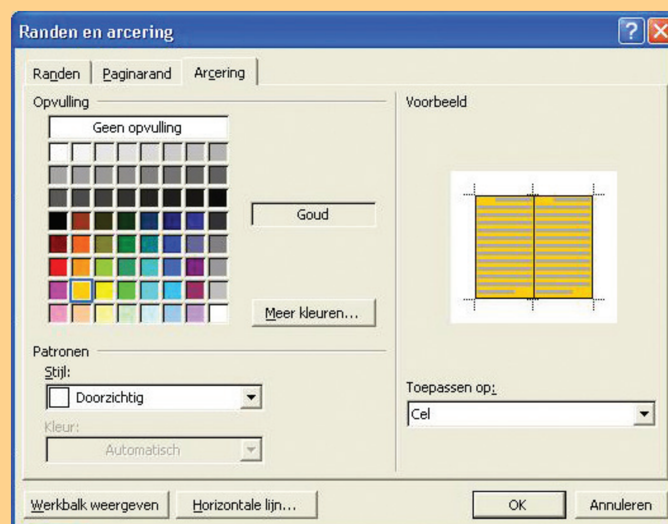
Kies de foto van de jarige en druk op Invoegen.



Kijk wat voor een mooi resultaat je hebt in een mum van tijd!

Ga meteen naar de maand waar je een jarige wil toevoegen en klik dan in de kalender op de juiste datum. Klik eerst even op **Enter** na de datum. Kies in het menu **Invoegen** voor **Figuur** en dan **Uit bestand**. In het dialoogvenster **Figuur invoegen** navigeer je naar de plaats waar de juiste foto zich bevindt. Je selecteert ze en klik dan op **Invoegen**. Je herhaalt dit voor elke jarige. Als je werkt met rechtopstaande foto's, kan je ze eventueel een beetje verplaatsen in het kadertje door te spelen met de knoppen voor **Uitlijnen**.

Stap 3
Ga voor kleur



Kleurtjes kiezen voor je tabel.

Je kan eventueel de tabel zelf ook nog wat verfraaien door ze bijvoorbeeld een kleurtje te geven. Selecteer daarvoor de cel(len) die je wil kleuren en klik dan op je rechtermuisknop. Kies nu voor **Randen en arcering**. Op het tabblad **Arcering** kan je een kleur uitkiezen. Druk daarna op **OK** en je kalender krijgt meteen wat meer kleur.

Stap 4
Nog mooier op fotopapier

Afdrukken doe je door een druk op de printknop. Een investering in mooi fotopapier zal je je zeker niet berouwen. Nu nog een goed plekje uitzoeken en je vergeet nooit een verjaardag meer. Namen... dat is wat anders.

— Marian Kin —